

Как составить бухгалтерскую проводку

Далее в тексте статьи разъясняется суть процесса проведения **бухгалтерской проводки**. Понимание структуры позволит сотрудникам бухгалтерии избегать ошибок.

Какой раньше был порядок ведения учёта?

Раньше весь учёт вёлся в табличной форме. При этом следовало учитывать несколько нюансов:

- все поступления учитывались в левой части таблицы
- все расходы — в правой части
- обязательным было соблюдение принципа, что «если где-то прибыло, значит, где-то убыло»

С течением времени поступления были переименованы в дебет, а расходы — в кредит. При этом следует помнить о том, как именно переводятся эти слова с латыни. Дебет — «он должен», а кредит — «он верит». Бухгалтерская проводка представляет собой перевод стоимости с одного счёта на другой.

Позднее для простоты понимания и удобства сотрудников бухгалтерии данная запись была трансформирована в одну строку: «Дебет счёта А — Кредит счёта Б». Такая запись сейчас называется корреспонденцией счетов или бухгалтерской проводкой. С целью ещё большего упрощения, стали писать «Д» и «К», то есть Д — дебет, а К — кредит, соответственно.

Так как при создании проводки работа ведётся с двумя счетами, часто используют словосочетание «**двойная запись**», заменяя им слово «**проводка**». Чаще всего такая операция формируется по дебету одного и кредиту другого счёта, при этом на них фиксируется одна и та же сумма.

Тонкости и нюансы ведения современного бухучёта

Существует много счётов учёта (нумерация от **01** до **99**), но при этом бывают:

«**Пропуски**» — отдельные номера счетов в современности не используются, при этом они никак не поименованы. Каждому бухгалтеру знать все счета сразу и наизусть совершенно необязательно, но лучше всего держать под рукой План счетов бухгалтерского учёта и инструкцию по его применению (утв. Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н).

Забалансовые счета, или их ещё называют записями, в формировании которых используется один счёт. Эти счета тоже есть в Плане счетов. Они отличаются тем,

что для них нехарактерна двойная запись. Следует помнить, что при ведении забалансового счёта, проводка составляется исключительно по дебету или исключительно по кредиту.

Важное для начинающего бухгалтера

Так называемая бухгалтерская проводка представляет собой своего рода способ регистрации различных хозяйственных операций. При чём регистрация проводится одновременно на двух абсолютно разных, но при этом экономически взаимосвязанных счетах бухгалтерского учёта. При этом следует помнить, что суммы в проводке всегда равны, независимо от того выполняется проводка в бумажном журнале или в электронной базе данных.

Как не ошибиться при составлении бухгалтерской проводки?

Каждый сотрудник бухгалтерии, столкнувшийся с необходимостью составления бухгалтерской проводки, использует тот или иной метод: можно найти аналогичные или типовые проводки или получить консультацию специалиста, а можно строить проводки самостоятельно.

Составление бухгалтерской проводки проходит в несколько действий:

1. Определение **экономического содержания объекта** — благодаря содержанию можно выявить хозяйственный факт, который был зафиксирован в первичных документах, а также объекты бухгалтерского учёта, затронутые им.
2. **Признание объект учёта** — на этом этапе происходит выявление корреспонденции счетов, а также определяется какой именно счёт затрагивается по дебету, а какой — по кредиту.
3. **Техническое отражение объекта учёта** на соответствующих счетах бухгалтерского учёта по дебету и по кредиту — это и есть составление бухгалтерской проводки.

Теоретически можно сказать, что бухгалтерская проводка представляет собой решение сотрудника бухгалтерии:

- какие счета будут использованы в учёте
- будет использован активный или пассивный счёт
- каким именно будет направление движения, т.е. где будет дебет, т.е. увеличение активов компании, а где — кредит

Важное правило для самоконтроля:

1. Остаток по кредиту никогда не может находиться на активном счёте, а остаток по дебету – на пассивном.
2. Остатки по дебету или кредиту могут находиться **только на активно-пассивных счетах** которые:
 - находятся в активе баланса, при условии, что у них в этот момент имеется дебетовый остаток
 - находятся в пассиве баланса, когда на них находится кредитовый остаток

Информация, которую сотрудник бухгалтерии может почерпнуть из бухгалтерской проводки

Например, сотрудник бухгалтерии сможет понять по бухгалтерской проводке — на какую сумму поступили материалы от поставщика или какая сумма была оплачена покупателем.

Абсолютно каждая бухгалтерская проводка включает в себе информацию о свершившемся факте хозяйственной жизни фирмы.

Читайте также Уменьшение патента на страховые взносы в 2021 году